

Tijdelijke aanvullende afspraken betreffende raadsvergaderingen

Met de komst van de tijdelijke afwijking van de Gemeentewet (tijdelijke wet = TW) is het mogelijk dat de gemeenteraad in een digitale omgeving vergadert en besluiten neemt. Dit vraagt op sommige punten wat afspraken die afwijken van of aanvullend zijn aan de afspraken in het vigerend Reglement van Orde. Deze afspraken luiden volgt.

1. Volgens de TW moet ieder lid zichtbaar en hoorbaar herkenbaar zijn en kan de vergadering pas worden geopend indien meer dan de helft van de leden deelneemt aan de vergadering. Iedere raadsvergadering zal dan ook gestart worden met een aanwezigheidsronde. De voorzitter of griffier leest op volgorde van de zitplaatsen in de raadzaal (vanuit de voorzitter gezien van links naar rechts) de namen van de leden op. Als de naam van een lid is genoemd doet het lid de camera en de microfoon aan en zegt 'present' en zet hierna de camera en microfoon weer uit.
2. Spreken geschiedt via de voorzitter. Als een lid het woord wenst, bijvoorbeeld voor een interruptie, geeft het lid dit in de chatfunctie kort aan. De voorzitter bepaalt vervolgens op welk moment wie het woord krijgt.
3. Conceptmoties en -amendementen worden door de leden zoveel als mogelijk 24 uur voor de vergadering onder de leden gedeeld via de griffie. Deze plaatst ze (alleen toegankelijke voor de leden en het College) in Ibabs. Ter vergadering worden de definitieve moties en amendementen ingediend door deze ondertekend (bijvoorbeeld na een scan of foto van het origineel) te mailen naar de griffier. Indien meerdere fracties mede-indienen hoeft alleen de fractie die de mail stuurt te tekenen. De griffier zorgt dat de definitief ingediende moties en amendementen zo spoedig mogelijk voor ieder zichtbaar worden geplaatst in RIS en Ibabs.

Als het mailen van een ondertekende motie of amendement technisch niet lukt, kan ter vergadering bij wijze van uitzondering een ongetekende motie of amendement worden gemaild. Direct na de vergadering zorgt de indiener dat de griffie alsnog een getekend exemplaar ontvangt.

4. De voorzitter houdt de spreektijden conform de afspraken in het Reglement van Orde bij. Deze kunnen niet in beeld getoond worden. Desgewenst houden sprekers ook zelf de spreektijd bij en de voorzitter waarschuwt als ongeveer $\frac{3}{4}$ van de spreektijd voorbij is.
5. Conform de Gemeentewet is een voorstel aangenomen als niemand om stemming vraagt. Als iemand om stemming vraagt wordt er gestemd; dit gebeurt hoofdelijk. De voorzitter roept ieder raadslid op. Dit gebeurt in volgorde van de zitplaatsen in de raadzaal (vanuit de voorzitter gezien van links naar rechts). Als de naam van het lid is genoemd zet het lid de camera en microfoon aan en zegt 'voor' of 'tegen'. De voorzitter herhaalt de uitgebrachte stem en maakt nadat de leden hun stem hebben uitgebracht de uitslag bekend.
6. Een geheime stemming verloopt via stembriefjes. Deze worden na afloop van de vergadering via de griffie verspreid en daarna weer ingeleverd bij de griffie. De voorzitter bepaalt de inlevertermijn en datum van bekendmaking van de uitslag.
7. In geval van technische storingen is er een onderscheid tussen een storing in het systeem en een storing in de middelen van een lid. De Regering heeft bepaald dat in het geval van een algehele technische storing van het systeem (meerdere deelnemers kunnen niet via beeld en geluid aan

de vergadering deelnemen) de vergadering gestaakt of beëindigd dient te worden. Een storing in de middelen van een lid ziet de Regering als overmacht en in dit geval kan de vergadering, inclusief eventuele stemmingen doorgang vinden, echter alleen zolang aan het quorum is voldaan.

Uw Raad wordt verzocht deze aanvullende regels vast te stellen voor de periode zolang de tijdelijke afwijking van de Gemeentewet van kracht is.